



**FISCALÍA  
ANTICORRUPCIÓN**  
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

# INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2024

ENERO – DICIEMBRE 2024

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS



El Área Coordinadora de Archivos presenta su Informe Anual de Actividades en apego a lo señalado por los artículos 26 de la Ley General de Archivos y 29 de la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua.

Durante el año 2024 el Área Coordinadora de Archivos, a pesar de encontrarse con el inconveniente de haber quedado acéfala del mes de febrero al mes de septiembre, y sin personal que pudiera emprender las acciones propuestas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, afortunadamente se lograron algunos de los objetivos plasmados en este, encaminados a alcanzar la consolidación del Sistema Institucional de Archivos de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua, como se explica a detalle en posteriores párrafos.



## Objetivos Específicos 2024

### Alcanzados:

Publicación PADA 2024.

Publicación Informe de Actividades 2023.

Refrendo en el registro Nacional de Archivos el Sistema Institucional de Archivos de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua.

Capacitar al personal que conforma el SIA de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua en materia archivística.

Concientizar al personal de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua respecto a la normatividad y buenas prácticas de la cultura archivística.



## Objetivos Específicos 2024

En proceso:

Elaborar Fichas Técnicas de Valoración Documental.

Integrar el Catálogo de Disposición Documental.

Dotar de recursos humanos necesarios al Área Coordinadora de Archivos, a fin de lograr la consolidación del SIA.

Dotar de recursos materiales necesarios al Área Coordinadora de Archivos, a fin de lograr la consolidación del SIA.

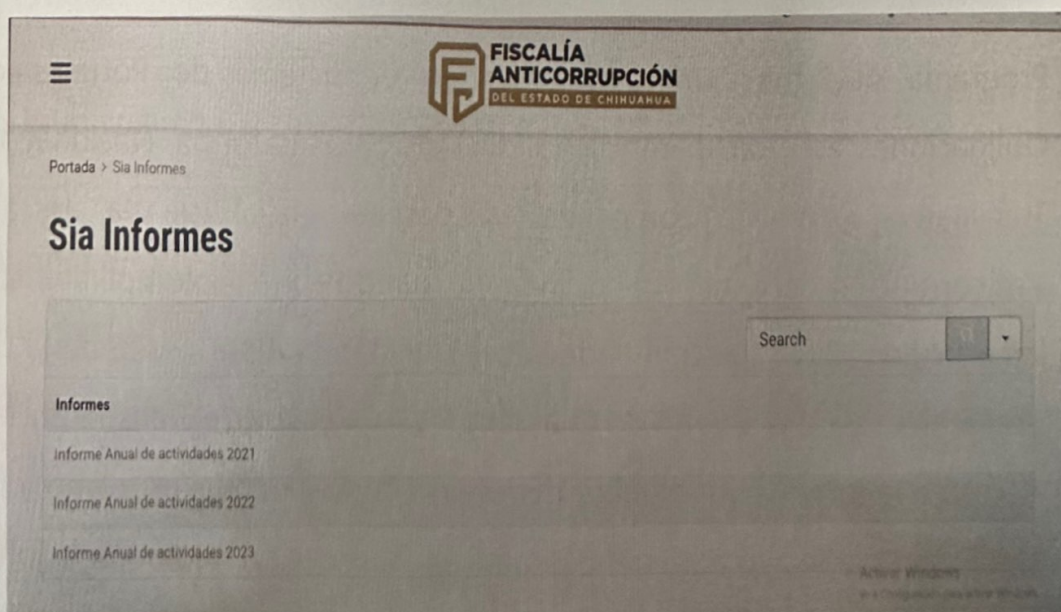
Elaborar PADA 2025.



## Informe Anual de Actividades 2023

En fecha diecisiete de enero de 2024, la Titular del Área Coordinadora de Archivos rindió su informe anual de actividades del ejercicio 2023, ante el Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Fiscalía Anticorrupción, presentación durante la cual subrayó las metas propuestas en el Programa Anual de Desarrollo Archivístico correspondiente a ese año y que fueron colmadas con satisfacción.

Informe que fue publicado en el Portal Web Institucional, el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de Transparencia, así como lo exigen los numerales 26 y 29 de la Ley General de Archivos y Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua, respectivamente:





## Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2024

El Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2024, fue elaborado por el Área Coordinadora de Archivos, presentado para su aprobación en tiempo y forma, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley General de Archivos, en Sesión Extraordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivos de fecha 17 de enero de 2024.

En dicho programa se incluyeron los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de nuestra Área Coordinadora de Archivos, definiendo las prioridades de acuerdo con los recursos económicos y humanos disponibles; igualmente incluyó programas de capacitación y organización en gestión documental y administración de archivos.

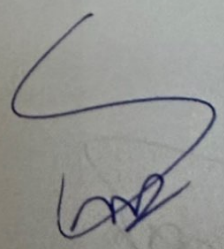
Programa que fue publicado tanto en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), como en la página oficial de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua, dando con ello cumplimiento a los artículos 23, 28 fracción III de la Ley General de Archivos; 26 de la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua; 77 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua; así como a los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la información de las Obligaciones.



## Aprobación de Nomenclaturas

En sesión extraordinaria de 26 de febrero de 2024 fue aprobada por el Grupo Interdisciplinario de Archivos, la modificación a la Nomenclatura de Oficios de la Fiscalía Anticorrupción, esto debido a la incorporación y modificación de algunas áreas administrativas de la propia Fiscalía, como son: Unidad de Información, Análisis y Estadística; Coordinación de Asesores; Coordinación de Relaciones Interinstitucionales; Dirección de Investigación y Procesos; Dirección de Investigación y Procesos Especiales; Dirección de Prevención y Capacitación; Dirección de Seguridad Interna y Resguardo de Datos; y, Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones.

Todo lo cual con la finalidad de llevar un control de los oficios emitidos con motivo de sus funciones, sustentadas en el organigrama institucional vigente, así como en el Reglamento Interno de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua; nomenclaturas que quedaron de la forma que a continuación se ilustra, y cuya vigencia ocurrió a partir del 27 de febrero del año 2024:








# Aprobación de Nomenclaturas

FONDO (Sujeto Obligado)	SECCIÓN (Unidad Administrativa)	SUBSECCIÓN (Departamento)	SUBSECCIÓN	NOMENCLATURA
Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua	Fiscal Anticorrupción			FACH-FA-0000/(año)
		Coordinación de Asesores		FACH-FA-CA-0000/(año)
		Unidad de Información, Análisis y Estadística		FACH-FA-UIAE-0000/(año)
		Coordinación de Relaciones Interinstitucionales		FACH-FA-CRI-0000/(año)
Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua	Vicefiscalía de Investigación y Procesos			FACH-VIP-0000/(año)
		Dirección de Investigación y Procesos		FACH-VIP-DIP-0000/(año)
		Dirección de Investigación y Procesos Especiales		FACH-VIP-DIPE-0000/(año)
Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua	Dirección de Prevención y Capacitación			FACH-DPC-0000/(año)
		Departamento de Prevención de Delitos por hechos de Corrupción		FACH-DPC-DPDHC-0000/(año)
		Departamento de Capacitación en materia anticorrupción		FACH-DPC-DCMA-0000/(año)
Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua	Dirección de Inteligencia Delictiva, Patrimonial, Financiera y Fiscal			FACH-DIDPFF-0000/(año)
		Personal Pericial		FACH-DIDPFF-PP-0000/(año)
		Personal de Análisis de la Información		FACH-DIDPFF-PAI-0000/(año)
		Coordinación de Inteligencia		FACH-DIDPFF-CI-0000/(año)
			Personal Pericial	FACH-DIDPFF-CI-PP-0000/(año)
			Personal de Análisis de la Información	FACH-DIDPFF-CI-PAI-0000/(año)
Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua	Dirección de Seguridad Interna y Resguardo de Datos			FACH-DSIRD-0000/(año)
		Departamento de Seguridad		FACH-DSIRD-DS-0000/(año)
		Departamento de Resguardo de Datos		FACH-DSIRD-DRD-0000/(año)
Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua	Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones			FACH-DTIT-0000/(año)
		Departamento de Tecnologías de la Información		FACH-DTIT-DTI-0000/(año)
		Departamento de Telecomunicaciones		FACH-DTIT-DT-0000/(año)



## Refrendo ante el Registro Nacional de Archivos el Sistema Institucional de la FACH

En fecha 08 de octubre de 2024, se realizó el refrendo ante el Registro Nacional de Archivos, del Registro del Sistema Institucional de Archivos de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua, con el número de registro **MX/932/08102024**, y vigencia al 08 de octubre del 2025.

 <b>ARCHIVO GENERAL de la NACIÓN</b>	 <b>Registro Nacional de Archivos</b>	
<b>Constancia de Refrendo al Registro Nacional de Archivos</b>		
La cual se otorga a:		
<b>Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua</b>		
Archivo de Trámite: 16	Archivo de Concentración: 0	
Código de Registro		
<b>MX/932/08102024</b>		
Emisión 2024-10-08		Vigencia: 2025-10-08



## Integrar CADIDO

El Catalogo de Disposición Documental (CADIDO) es el registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental; dicha información está contenida en las Fichas Técnicas de Valoración Documental (FTVD); formando parte, junto con el catálogo de disposición documental y los inventarios documentales, de los instrumentos de control y de consulta archivísticos.

En este tema no fue posible lograr ningún avance a lo informado en ejercicios anteriores; sin embargo, el compromiso es la continuación de los trabajos en coordinación con los enlaces, Responsables del Archivo de Trámite, de cada una de las áreas operativas, para lograr su consolidación.





## Dotar de Recursos Humanos necesarios al ACA, a fin de lograr la consolidación del SIA

El Área Coordinadora de Archivos al carecer de recurso humano y material, solicitó por medio del Presupuesto Basado en Resultados, por sus siglas (PBR) para el ejercicio fiscal 2025, un inmueble con las especificaciones requeridas por la Norma Oficial Mexicana NMX-R-100-SCFI-2018, destinado a albergar el Archivo de Concentración que se exige en los artículos 21 y 31 de la Ley General de Archivos; y así contar con la posibilidad de realizar transferencias primarias de expedientes que se encuentran terminados y han cumplido con su ciclo vital en el archivo de trámite de cada una de las áreas sustantivas y administrativas.

Para su eficaz funcionamiento y por preverlo de esa forma la ley, se gestionó la contratación de una persona que ocupe la Titularidad del Archivo de Concentración; así como de una persona auxiliar en el Área Coordinadora de Archivos, al carecer esta de personal operativo.

Además de solicitarse el recurso material que requiere el personal solicitado, para cumplir con sus funciones.

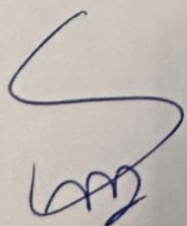




## PERSONAL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

Al mes de diciembre de 2024 se cuenta con 13 (trece) personas Responsables de Archivo de Trámite, designadas por quienes ocupan la titularidad de las áreas operativas; en algunos casos y ante la falta de personal en algunas de ellas, son las y los propios titulares quienes fungen como enlace ante el Área Coordinadora de Archivos, en otros casos, al ser personal con diversas funciones a los temas concernientes al archivo no se les otorga la importancia que merece.

Por tal motivo, se insiste en dotar de recurso humano suficiente y capacitado en el tema, en las áreas que así se requiera, ello con la finalidad de desarrollar de manera efectiva las funciones administrativas correspondientes al enlace de la unidad de correspondencia y de archivo de trámite, todo lo cual con la única finalidad de fortalecer el Sistema Institucional de Archivos de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua.



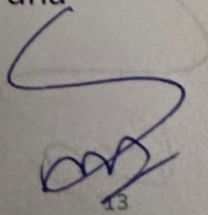


## Capacitar en materia archivística al personal que conforma el Sistema Institucional del Archivos de la FACH

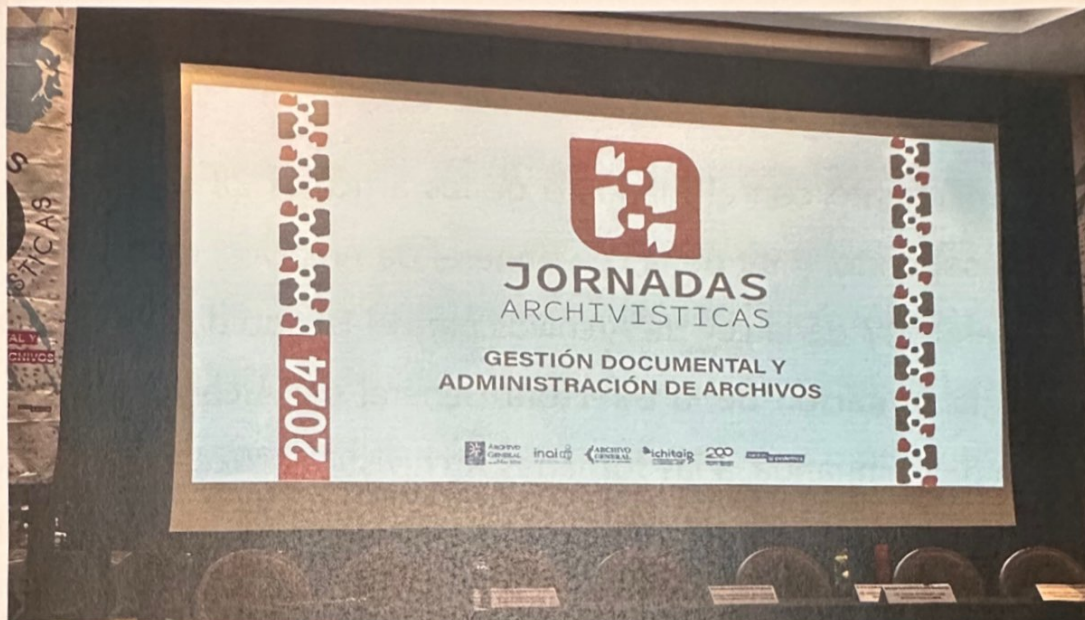
En cumplimiento con el mandato de los artículos 28 fracción VII, 29 párrafo segundo, y 99 de la Ley General de Archivos; en relación con el numeral 117 de la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua, se aceptó la invitación de la Directora General del Archivo General del Estado de Chihuahua, a las Jornadas Archivísticas 2024 impartidas del 23 al 27 de septiembre, con los temas que enseguida se describen expuestos por ponentes del Archivo General de la Nación (AGN), del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI):

- Auditorías Archivísticas
- Diagnóstico y Administración de Archivos
- Gestión Documental Electrónica
- Conservación de Archivos
- Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA)

Obteniendo con todo ello las herramientas, métodos y técnicas archivísticas eficientes y eficaces, con la finalidad de lograr una correcta gestión documental.











C  
long 15



## Unidad de Correspondencia de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua

La Unidad de Correspondencia de la Fiscalía Anticorrupción del Estado de Chihuahua, integra al Área Coordinadora de Archivos, según lo disponen los numerales 21 y 29 de la Ley General de Archivos y 24 de la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua; es la responsable de la recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación para la integración de los expedientes de los archivos de trámite; así como de atender a las y los usuarios para canalizarlos al área correspondiente; y, cuyo desempeño en este 2024 se informa de la siguiente forma:

- Documentos recibidos, registrados y turnados a las áreas competentes: 604 (seiscientos cuatro).
- Documentos generados por personal de la Fiscalía Anticorrupción, registrados y turnados a las propias unidades operativas de la Fiscalía: 571 (quinientos setenta y uno).
- Documentos generados por personal de la Fiscalía Anticorrupción y entregados por personal de mensajería a diferentes entes externos: 167 (ciento sesenta y siete).
- Atención al público: 887 (ochocientos ochenta y siete).





**FISCALÍA  
ANTICORRUPCIÓN**  
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

¡GRACIAS!

Chihuahua, Chihuahua, diciembre de 2024